

Exhibit 27, Part 14 of 15



SYSTEMVEJLEDNING

FOSP		Forespørgsler
FORK		Forespørgsel på rentekarakteristika
FOTH		Forespørgsel på handelsprodukt i en kontogruppning

Denne menu vil Lise og Lars se, når de logger på systemet:

10	***** Hovedmenu *****
Handel	Handlerfunktioner
D002	Registrer preadvice
D004	Strakspreadvice
D013	Annulering af preadvice
FOSP	Forespørgsler
FORK	Forespørgsel på rentekarakteristika
FOTH	Forespørgsel på handelsprodukt i en kontogruppning

Denne menu vil Gert og Rudi se, når de logger på systemet:

10	***** Hovedmenu *****
FOSP	Forespørgsler
FORK	Forespørgsel på rentekarakteristika
FOTH	Forespørgsel på handelsprodukt i en kontogruppning

Denne menu vil Bent se, når han logger på systemet:

10	***** Hovedmenu *****
BETFUNK	Betalingsfunktioner
D207	Vedligeholdelse af kontogrupper
D212	Tilknytning af handelsprodukter til kontogrp
FOSP	Forespørgsler
FORK	Forespørgsel på rentekarakteristika
FOTH	Forespørgsel på handelsprodukt i en kontogruppning

Denne menu vil Poul se, når han logger på systemet:

10	***** Hovedmenu *****
BETFUNK	Betalingsfunktioner
D207	Vedligeholdelse af kontogrupper
D212	Tilknytning af handelsprodukter til kontogrp
PENGE	Pengekontoførerfunktioner
D206	Etablering af valutakorrektion
FOSP	Forespørgsler
FORK	Forespørgsel på rentekarakteristika
FOTH	Forespørgsel på handelsprodukt i en kontogruppning

Menupunkter pr. tilslutningsfunktion

Aftalehaver funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
A128*	Vedligehold USER		
A130*	Vedligehold default user parameter		
A131*	Vedligehold menupunkt		



SYSTEMVEJLEDNING

A132*	Vedligehold menugruppe		
A133*	Tilknyt menugruppe til menupunkt		
A134*	Tilknyt menugruppe til user		
A135*	Renummerer menupunkter		
A136*	Generer default menu til deltager		
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D137*	Kopier menugruppe under en aftale		
D462*	List deltagere under juridisk aftale		
D463*	Vis deltagers aktive tilslutningsfunktioner		
D464*	Vis pengekonti for deltager		
D465*	List selskaber administreret af udsteder		
D466*	Vis registreringsnumre under pengekontofører		
D152	Basisliste over ISIN via link	TR20368(v)	ST20039
D153	Vis/slet ISIN på papirfilter	TR20369(v)	ST20040
D153	Vis/slet ISIN på papirfilter	TD20369(v)	ST20040
D154	Opret ISIN på papirfilter	TC20380(v)	ST20040
D249	Vis sikkerhedsrettsaftale	TR20083(v)	ST20019
D251	Vis sikkerhedsværdi af fremt.handler	TR20095(v)	ST20019
D254	Vis positivliste	TR20089(v)	ST20017
D326	Værdi fremtidige handler uden penge	TR20361(v)	ST20019
D342	Forespørgsel på inv.for.klassifikation	TR20381(v)	ST20045

*Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omlagt system Fondshandler funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
D002	Etablering af preadvice	TC20002(v)	ST20001
D004	Etablering af strakspreadvice	TC20004(v)	ST20005
D008	Annuler instruct	TU20006(v)	ST20001
D009	Annuler kontantforbehold	TU20007(v)	ST20004
D010	Instruct preadvice	TU20008(v)	ST20001
D011	Reinstruct strakspreadvice	TU20015(v)	ST20005
D013	Annuler preadvice	TU20005(v)	ST20001
D015	Etablering af preadvice information	TC20014(v)	ST20002
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D026	Annuler strakspreadvice	TU20020(v)	ST20005
D097	Spørg på trækningsprocent	TR20216(v)	ST20052
D119	Rekvirer ikke afv. preadvice online	TR20019(v)	ST20001
D152	Basisliste over ISIN via link	TR20368(v)	ST20039
D153	Vis/slet ISIN på papirfilter	TR20369(v)	ST20040
D200	Vedligeholdelse af valutanotering	TR20106(v)	ST20112
D202	Vedligeholdelse af indeksfaktor	TR20107(v)	ST20112
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TR20105(v)	ST20106
D225	Anmodning om oversigt over fuldmagt	TR20094(v)	ST20024
D251	Vis sikkerhedsværdi af fremt.handler	TR20095(v)	ST20019
D298*	Forespørgsel på afsender-reference		
D333*	Vis beholdning		
D335*	Vis makker ikke fundet		
D336*	Vis makker ikke fundet – modpart		
D338*	Vis gennemførte handler		
D339*	Vis likviditetsbehov		
D340*	Vis trækningsmaksima		



SYSTEMVEJLEDNING

D341*	Vis status over handler til afvikling		
D342	Forespørgsel på inv.for.klassifikation	TR20381(v)	ST20045
D345*	Vis nettobeholdningsbevægelser		

*Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omagt system
Kontoførende institut funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
D002	Etablering af preadvice	TC20002(v)	ST20001
D006	Etablering af overførsel	TC20001(v)	ST20007
D008	Annuler instruct	TU20006(v)	ST20001
D010	Instruct preadvice	TU20008(v)	ST20001
D013	Annuler preadvice	TU20005(v)	ST20001
D015	Etablering af preadvice information	TC20014(v)	ST20002
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D024	Etablering af multioverførsel	TC20013(v)	ST20007
D025	Etablering af preadvice med modpart	TC20009(v)	ST20003
D056	Forespørg på tilladelse til et omsætningsbegrænset værdipapir	TR20170(v)	ST20077
D058	Forespørg på et depots tilladelser til omsætningsbegrænsede værdipapirer	TR20171(v)	ST20086
D097	Spørg på trækningsprocent	TR20216(v)	ST20052
D117	Rekvition af beholdning online	TR20017(v)	ST20011
D119	Rekvirer ikke afv. preadvice online	TR20019(v)	ST20001
D141	Navne- / afnotering af beholdning	TR20011(v)	ST20008
D141	Navne- / afnotering af beholdning	TU20011(v)	ST20008
D152	Basisliste over ISIN via link	TR20368(v)	ST20039
D153	Vis/slet ISIN på papirfilter	TR20369(v)	ST20040
D200	Vedligeholdelse af valutanotering	TR20106(v)	ST20112
D202	Vedligeholdelse af indeksfaktor	TR20107(v)	ST20112
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TR20105(v)	ST20106
D211	Rentekorrektion	TC20104(v)	ST20105
D215	Forespørgsel på provenu	TR20113(v)	ST20108
D216	Renteflytning	TC20103(v)	ST20104
D217	Forespørgsel på provenubevægelse	TR20114(v)	ST20108
D225	Anmodning om oversigt over fuldmagt	TR20094(v)	ST20024
D248	Tilknyt VP-konto til sikkerhedsretsa.	TC20086(v)	ST20016
D248	Fjern VP-konto fra sikkerhedsretsaft.	TD20086(v)	ST20016
D248	Vis depot tilknyttet sikkerhedsretsa.	TR20086(v)	ST20016
D248	Ændre låntagerloft	TU20086(v)	ST20016
D249	Vis sikkerhedsretsaftale	TR20083(v)	ST20019
D251	Vis sikkerhedsværdi af fremt.handler	TR20095(v)	ST20019
D254	Vis positivliste	TR20089(v)	ST20017
D255	Vis panteret pr. panthaver	TR20090(v)	ST20020
D259	Vis afviklingsdagens positivliste for sikkerhedsret	TR20225(v)	ST20017
D298*	Forespørgsel på afsender-reference		
D326	Værdi fremtidige handler uden penge	TR20361(v)	ST20019
D333*	Vis beholdning		
D335*	Vis makker ikke fundet		
D336*	Vis makker ikke fundet – modpart		
D338*	Vis gennemførte handler		



SYSTEMVEJLEDNING

D339*	Vis likviditetsbehov		
D340*	Vis trækningsmaksima		
D342	Forespørgsel på inv.for.klassifikation	TR20381(v)	ST20045
D345*	Vis nettobeholdningsbevægelser		

*Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omlagt system.
Pengekontofører funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
D002	Etablering af preadvice	TC20002(v)	ST20001
D008	Annulerer instruct	TU20006(v)	ST20001
D010	Instruct preadvice	TU20008(v)	ST20001
D013	Annulerer preadvice	TU20005(v)	ST20001
D015	Opret supplerende oplysninger	TC20014(v)	ST20002
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D025	Etablering af preadvice med modpart	TC20009(v)	ST20003
D026	Annulerer strakspreadvice	TU20020(v)	ST20005
D119	Rekvirer ikke afv. preadvice online	TR20019(v)	ST20001
D152	Basisliste over ISIN via link	TR20368(v)	ST20039
D200	Vedligeholdelse af valutanotering	TR20106(v)	ST20112
D202	Vedligeholdelse af indeksfaktor	TR20107(v)	ST20112
D206	Vedligeholdelse af valutakorrektion	TC20102(v)	ST20101
D206	Vedligeholdelse af valutakorrektion	TD20102(v)	ST20101
D206	Vedligeholdelse af valutakorrektion	TR20102(v)	ST20109
D206	Vedligeholdelse af valutakorrektion	TU20102(v)	ST20101
D211	Rentekorrektion	TC20104(v)	ST20105
D223	List renteperioder	TR20122(v)	ST20106
D256	Annulering af panteretsønske	TU20079(v)	ST20012
D257	Vis panteret	TR20080(v)	ST20012
D257	Nedskrivning/ophævelse af panteret	TU20080(v)	ST20012
D280*	Vedligehold årsultimokurs		
D298*	Forespørgsel på afsender-reference		
D333*	Vis beholdning		
D335*	Vis makker ikke fundet		
D336*	Vis makker ikke fundet – modpart		
D338*	Vis gennemførte handler		
D339*	Vis likviditetsbehov		
D340*	Vis trækningsmaksima		
D342	Forespørgsel på inv.for.klassifikation	TR20381(v)	ST20045
D345*	Vis nettobeholdningsbevægelser		

* Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omlagt system.

Betalingsstiller funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D140	Opdatering af trækningsmaksimum	TD20012(v)	ST20009
D140	Opdatering af trækningsmaksimum	TR20012(v)	ST20009
D140	Opdatering af trækningsmaksimum	TU20012(v)	ST20009
D250	Accept af sikkerhedsretsaftale	TC20087(v)	ST20018
D250	Fjern accept fra (suspender) sikk.	TD20087(v)	ST20018



SYSTEMVEJLEDNING

D250	Vis sikkerhedsretsaftale	TR20087(v)	ST20018
D250	Ændring af långiverloft	TU20087(v)	ST20018
D252	Nedskriv sikkerhedstræk	TU20084(v)	ST20018
D252	Vis sikkerhedstræk	TR20084(v)	ST20018
D253	Tilføj handelsprodukt på pos.-liste	TC20085(v)	ST20015
D253	Sletning af handelsprodukt på pos.	TD20085(v)	ST20015
D253	Vis værdikoefficient	TR20085(v)	ST20015
D253	Ændring af værdikoefficient	TU20085(v)	ST20015
D254	Vis positivliste	TR20089(v)	ST20017
D259	Vis afviklingsdagens positivliste for sikkerhedsret	TR20225(v)	ST20017
D260	Anmeld fastholdelse sikkerhedsret	TC20320(v)	ST20027
D340*	Vis trækningsmaksima		

* Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omlagt system.

Storkunde funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
D002	Etablering af preadvice	TC20002(v)	ST20001
D004	Opret strakspreadvise	TC20004(v)	ST20005
D008	Annulerer instruct	TU20006(v)	ST20001
D010	Instruct preadvice	TU20008(v)	ST20001
D011	Reinstruct strakspreadvise	TU20015(v)	ST20005
D013	Annuler preadvice	TU20005(v)	ST20001
D015	Etablering af preadvice information	TC20014(v)	ST20002
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D026	Annulerer strakspreadvise	TU20020(v)	ST20005
D097	Spørg på trækningsprocent	TR20216(v)	ST20052
D117	Rekvisition af beholdning online	TR20017(v)	ST20011
D119	Rekvirer ikke afv. preadvice online	TR20019(v)	ST20001
D152	Basisliste over ISIN via link	TR20368(v)	ST20039
D153	Vis/slet ISIN på papirfilter	TR20369(v)	ST20040
D200	Vedligeholdelse af valutanotering	TR20106(v)	ST20112
D202	Vedligeholdelse af indeksfaktor	TR20107(v)	ST20112
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TR20105(v)	ST20106
D225	Anmodning om oversigt over fuldmagt	TR20094(v)	ST20024
D251	Vis sikkerhedsværdi af fremt.handler	TR20095(v)	ST20019
D298*	Forespørgsel på afsender-reference		
D333*	Vis beholdning		
D335*	Vis makker ikke fundet		
D336*	Vis makker ikke fundet – modpart		
D338*	Vis gennemførte handler		
D339*	Vis likviditetsbehov		
D340*	Vis trækningsmaksima		
D341*	Vis status over handler til afvikling		
D342	Forespørgsel på inv.for.klassifikation	TR20381(v)	ST20045
D345*	Vis nettobeholdningsbevægelser		

* Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omlagt system.

Udsteder funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service



SYSTEMVEJLEDNING

D005	Etablering af hovedbog bevægelse	TC20003(v)	ST20006
D015	Opret supplerende oplysninger	TC20014(v)	ST20002
D020*	Vis adresse (på andre VP-deltagere)		
D055	Oprettelse af omsætningsbegrænsning for et værdipapir	TC20169(v)	ST20077
D055	Forespørge på omsætningsbegrænsning for et værdipapir	TR20169(v)	ST20077
D055	Slet omsætningsbegrænsning for et værdipapir	TD20169(v)	ST20077
D056	Oprettelse af tilladelse til et omsætningsbegrænset værdipapir	TC20170(v)	ST20077
D056	Forespørge på tilladelse til et omsætningsbegrænset værdipapir	TR20170(v)	ST20077
D056	Slet tilladelse til et omsætningsbegrænset værdipapir	TD20170(v)	ST20077
D057	Ekstrakt af depoter der har tilladelse til et givet omsætningsbegrænset værdipapir	TR20172(v)	ST20077
D200	Vedligeholdelse af valutanotering	TR20106(v)	ST20112
D202	Vedligeholdelse af indeksfaktor	TR20107(v)	ST20112
D207	Vedligeholdelse af kontogruppning	TC20110(v)	ST20103
D207	Vedligeholdelse af kontogruppning	TD20110(v)	ST20103
D207	Vedligeholdelse af kontogruppning	TR20110(v)	ST20107
D207	Vedligeholdelse af kontogruppning	TU20110(v)	ST20103
D208	Vedligehold handelspr. til kontogrp	TC20111(v)	ST20103
D208	Vedligehold handelspr. til kontogrp	TD20111(v)	ST20103
D208	Vedligehold handelspr. til kontogrp	TR20111(v)	ST20107
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TC20105(v)	ST20102
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TD20105(v)	ST20102
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TR20105(v)	ST20106
D210	Vedligehold betaling i anden valuta	TU20105(v)	ST20102
D212	Flyt handelsp. fra/til kontogruppe	TU20117(v)	ST20103
D280*	Vedligehold årsultimokurs		
D298*	Forespørgsel på afsender-reference		
D342	Vedligeholdelse af inv.for.klassifikation	TC20381(v)	ST20044
D342	Vedligeholdelse af inv.for.klassifikation	TU20381(v)	ST20044
D342	Vedligeholdelse af inv.for.klassifikation	TD20381(v)	ST20044
D342	Forespørgsel på inv.for.klassifikation	TR20381(v)	ST20045

* Findes udelukkende som 3270-funktion, se Systemvejledning, Terminalbetjening - omlagt system. Likviditetsstiller funktioner

Procedure	Procedurenavn	Transaktion	Service
D324	Flyt PVP-engagementer til likviditet	TC20334(v)	ST20029

Beskrivelse af F-taster

Nedenfor er beskrevet VP-standardssystemets F-tasters forskellige funktioner.

Funktionstast	Betegnelse	Beskrivelse
ENT	ENTER	Udfør kommando. Benyttes ved logon samt ved menuvalg
F1	HELP	Benyttes ikke
F2	VIS	Forespørgsel på informationer



SYSTEMVEJLEDNING

F3	AFSLUT	Afslutning på transaktion. Tilbage til forrige skærbillede
F4	LIST	Lister en række af data, som hidrører fra et specifikt skærbillede
F5	OPFRISK	Benyttes ikke
F6	RYD	Rydder skærbilledet for data
F7	TILBAGE	Benyttes til at bladre tilbage
F8	FREM	Benyttes til at bladre frem
F10	VENSTRE	Benyttes til at bladre til venstre i et skærbillede
F11	HØJRE	Benyttes til at bladre til højre i et skærbillede
F14	OPRET	Opretter de ønskede data
F15	ÆNDRE	Ændrer de ønskede data. Før en ændring skal der ALTID forespørges med F2 eller en bladring med F7/F8
F16	SLET	Sletter de ønskede data. Før en sletning skal der ALTID forespørges med F2 eller en bladning med F7/F8
F17	FORTSÆT	Benyttes i forespørgsler til at fremkalde næste, mere detajerede niveau for en udvalgt forekomst.
F22	TOP	Flytter til toppen af de ønskede data
F23	BUND	Flytter til bunden af de ønskede data
F24	BEKRÆFT	En bekræftelse på, at man virkelig ønsker at oprette eller slette

Terminalbetjening – ej omlagt system

Dette afsnit henvender sig til de brugere, der benytter VP's standardterminaler direkte eller via eget datacenter.

Har man en terminal, der er tilsluttet via eget datacenter (MSNF-terminal), kan datacentret oplyse, hvordan man kommer ind i VP-systemet.

Afsnittet er opbygget i den rækkefølge, hvori man får brug for det:

- sign-on (hvordan kommer man ind)
- brug af systemet incl. særlige funktioner
- sign-off (hvordan kommer man ud)

I Menu-opbygning er vist opbygningen af menuerne i VP's standardsystem.

Masterbruger

Hver centraldeltager skal udpege en eller flere masterbrugere. Antallet af masterbrugere er afhængigt af, hvor mange terminalgrupper centraldeltagerens terminaler er opdelt i. Der er en masterbruger pr. cd-ident pr. terminalgruppe.

Masterbrugerens opgave er at administrere brugernes autorisationer til at benytte VP-systemet.

Masterbrugerens opgaver består af

- oprettelse af terminalbrugere
- ændring af autorisation for eksisterende brugere
- sletning af terminalbrugere
- åbning af spærret brugeridentifikation



SYSTEMVEJLEDNING

Transaktionerne til brugeradministration findes under centraldeltageropdatering/autorisationer "AUTO".

PERIODISK PASSWORDSKIFT

Masterbrugeren kan angive, med hvilket interval terminal-brugere skal skifte "password". Intervallet kan være fra 1-90 dage. Med mindre andet angives, vil intervallet være 90 dage.

Dette medfører, at alle terminalbrugere under den pågældende masterbruger vil blive tvunget til at angive et nyt password ved førstkommande sign-on, hvis dato for sidste passwordskift er ældre end det af masterbrugeren valgte interval.

Oprettelse af terminalbruger

Beskrivelse

En brugerautorisation er knyttet til en centraldeltagerident og kan bruges inden for en bestemt terminalgruppe hos centraldeltageren.

Hver terminalbruger skal have sin egen brugeridentifikation.

Brugeridentifikationerne skal være forskellige inden for samme terminalgruppe.

Indrapportering hos centraldeltager

Oprettelse af ny terminalbruger foretages således:

- Vælg funktionen OPRETTELSE AF TERMINALBRUGER.
- Indtast brugeridentifikation og foreløbigt password.
- Tryk ENTER
- Autorisationen foretages ved at afkrydse de funktionsområder og transaktioner, brugeren skal have adgang til. Afkrydsningen foretages på funktionsniveau for at få funktionsområdet med på menuen (eksempel: kontoopdatering). Afkrydsning på transaktionsniveau giver adgang til at indrapportere den pågældende transaktion.
- Når relevante transaktioner er afkrydset, trykkes ENTER.

Når teksten TRANSAKTIONEN ER UDFØRT vises, er brugeren oprettet.

Bemærk

Terminalbrugeren skal af sikkerhedsmæssige grunde ændre det foreløbige password ved første sign-on.

Ændring af autorisation for eksisterende bruger

Beskrivelse

Det er muligt at ændre eksisterende autorisationer, f.eks. når medarbejdere får nye arbejdsområder.

Indrapportering hos centraldeltager

Ændring af terminalbruger foretages således:

- Vælg ÆNDRING AF TERMINALBRUGER.
- Ændringer i autorisationen sker ved at
 - afkrydse i de nye transaktioner
 - slette krydser i de transaktioner, der ikke skal bruges mere.
- Tryk ENTER, og ændringerne er foretaget.

Sletning af terminalbruger

Beskrivelse

Når en medarbejder ikke længere skal bruge VP-systemet, skal dennes autorisation slettes.



SYSTEMVEJLEDNING

Indrapportering hos centraldeltager

Sletning af terminalbruger foretages således:

- Vælg SLETNING AF TERMINALBRUGER.
- Indtast brugeridentifikationen, der skal slettes.
- Tryk ENTER.
- Tryk ENTER igen, og brugeridentifikationen er slettet.

Aktivering af terminalbruger

Beskrivelse

Har en terminalbruger indtastet forkert password 4 gange, vil brugeridentifikationen af sikkerhedsmæssige grunde blive spærret.

Det betyder, at masterbruger skal aktivere terminalbrugeren påny.

Har en terminalbruger glemt sit password, kan masterbruger også aktivere brugeren.

Indrapportering

Masterbruger aktiverer terminalbrugeren således:

- Vælg transaktionen AKTIVER BRUGER.
- Indtast brugeridentifikation og nyt password.
- Tryk ENTER.

Bemærk:

Systemet forlanger, at terminalbrugeren efterfølgende ændrer sit password.

Specielle forhold

Masterbruger har indtastet forkert password

Indtaster masterbruger forkert password 4 gange, bliver brugeridentifikationen spærret. Så skal masterbrugeren kontakte VP's Clearing & Custody Services for at få genåbnet brugeridentifikationen.

Masterbruger har glemt password

Har masterbrugeren glemt sit password, skal masterbrugeren kontakte VP's Clearing & Custody Services for at få oplyst et nyt password. VP oplyser af sikkerhedsmæssige grunde kun masterpassword efter en særlig procedure, der er fastsat af VP.

Centraldeltagerne bør tilrettelægge en forretningsgang, der sikrer, at masterbrugerens password kan tilvejebringes uden VP's medvirken, f.eks. forseglet kuvert eller deponering hos revisor.

Sign-on

Inden man kan bruge VP's system, skal man have tildelt en "brugeridentifikation" og et "password". "Brugeridentifikation" og "password" er adgangsnøglen til systemet og skal tildeles af masterbrugeren.

Når man skal bruge VP-systemet, er startproceduren afhængig af, hvordan terminalen er tilsluttet VP:

- Er terminalen tilsluttet VP direkte, får man automatisk en menu på skærmen, hvor der kan vælges mellem de systemer, som I er defineret til at bruge.
- Er terminalen tilsluttet VP via eget datacenter (MSNF-terminal), kan datacentret oplyse, hvordan man kommer til sign-on billedet.



SYSTEMVEJLEDNING

I sign-on billedet skal der indtastes "brugeridentifikation" og "password" for at komme ind i systemet.

Når der er indtastet "brugeridentifikation" og "password", trykkes på ENTER. ("evt. nyt password:" skal altså overspringes, med mindre man ønsker at ændre sit password).

Er der indtastet korrekt "brugeridentifikation" og "password", kommer man til VP's primær menu (se Menu-opbygning).

Er der indtastet forkert "brugeridentifikation" eller "password", meddeles det på skærmen. Man får at vide, om det er "brugeridentifikation" eller "password", der er forkert.

Indtastes der forkert "password" 4 gange i træk, bliver "brugeridentifikation" spærret. Man skal så kontakte masterbruger, som kan aktivere "brugeridentifikationen" igen.

Password

Til enhver "brugeridentifikation" hører et "password". Det er adgangsnøglen til at bruge den pågældende "brugeridentifikation". "Password" kan ændres af brugeren, når der er behov for det, og i øvrigt efter masterbrugerens anvisninger.

Ens "password" skal holdes hemmeligt, således at andre ikke har mulighed for at anvende ens "brugeridentifikation". Et "password" kan være på min. 6, max. 8 positioner, som skal være en kombination af tal og bogstaver – mindst et af hvert – og som skal være forskelligt fra de foregående passwords.

Ændring af "password"

En user kan ændre sit "Password" i sign-on billedet.

Det gøres således:

- Indtast "brugeridentifikation"
- Indtast nuværende "password" i password-feltet
- Indtast det nye "password" i feltet "Evt. nyt password"
- Tryk ENTER
- Det nye "password" indtastes igen
- Tryk ENTER

Nu er "passwordet" ændret.

Bemærk:

Det nye "password" bliver automatisk afvist, hvis det er lig med et af de sidste 5 gamle "passwords".

Brug af menu-systemet

Der er 2 måder at komme rundt i menu-systemet på:

- Trin for trin (et niveau op/ned ad gangen)

Du kommer til næste niveau ved at indtaste nummeret på den menutransaktion, du skal bruge. Du kommer et niveau tilbage ved at trykke på F3/15 = RETUR.

Eksempel:

Du befinder dig i primær-menuen og skal have den menu, der hedder beholdningsændringer. Du indtaster 4 i funktionsvalg og trykker ENTER.



SYSTEMVEJLEDNING

Skal du tilbage til primær-menuen, trykkes på F3/15.

- Direkte til den ønskede transaktion

Denne funktion bruges, når du ved, hvilke numre der skal indtastes for at komme til en konkret funktion.

Du kan indtaste flere cifre på én gang med et punktum imellem.

Du kan indtaste menuens/transaktionens mnemotekniske betegnelse. Alle menuer og transaktioner har en mnemoteknisk betegnelse på 4 bogstaver, der står umiddelbart foran transaktionen på menuen.

Eksempler:

Du ønsker at forespørge på oplysninger om kontohaver. For at komme direkte til dette skærmbillede skal du indtaste "5.1.1" i funktionsvalg og trykke F3/15, eller du skal indtaste "FOKH" (forespørgsel kontohaver) og trykke F3/15.

Bemærk

Du kan komme direkte tilbage til primær-menuen ved at indtaste 0 eller "PRIM" i funktionsvalg og trykke på F3/15.

Funktionstaster (F-taster)

Der er knyttet et antal særlige funktioner til VP's standardsystem.

Funktioner bruges ved at trykke på tastaturets programfunktionstaster (F-taster).

Nederst på skærmbilledet er en oversigt over, hvilken funktion den enkelte F-tast aktiverer.

Har tastaturet ikke F-taster, aktiveres funktionerne ved at indtaste ";" PFnr." (semikolon + PF + nr. på F-tasten) i funktionsvalg.

Eksempel:

STAK-funktionen aktiveres ved at indtaste ";" F2"

Oversigt over F-tasternes programfunktioner:

NB. F1/13 angiver, at F1 og F13 udfører samme funktion.

Tast	Betegnelse	Beskrivelse
ENTER	UDFØR	Udfører/afslutter transaktionen "Sender" transaktionen til VP. Trykkes der ENTER efter meddelelsen TRANSAKTIONEN ER UDFØRT, vises det oprindelige skærmbillede igen.
F1/13	HJÆLP	Kan anvendes ved fejltokster på skærmen Ved fejl i de indrapporterede oplysninger udskrives fejltoksten for den første fejl automatisk på skærmen. Har transaktionen flere fejl, fremkommer de efterfølgende fejltokster ved fornyet tryk på F1/13.
F2/14	STAK	Midlertidig afbrydelse Ønsker du at afbryde indtastningen af en transaktion for at gennemføre en anden transaktion, f.eks. forespørgsel fra en kunde eller udskrivning af en VP-meddelelse, kan du "gemme" den oprindelige ved tryk på F2/14. STAK bevirker, at transaktionens oplysninger gemmes, og primær- menuen vises. Hvis du, inden der trykkes på F2/14, vælger en funktion ved at indtaste en talkode (fx 5.1.1) eller en mnemoteknisk betegnelse (f.eks. FOKH), kommer du direkte til den funktion. Du kommer tilbage til den oprindelige transaktion ved at taste 'x' i funktionsvalg og trykke på RETUR, eller ved at trykke på RETUR, når primærmenuen er på skærmen.



SYSTEMVEJLEDNING

		Det oprindelige skærbilled vises igen, og behandlingen af transaktionen kan fortsætte. STAK-funktionen kan bruges flere på hinanden følgende gange, dvs. der kan "gemmes" flere transaktioner til senere fortsættelse.
F3/15	RETUR	Afslutter funktionen (uden at gennemføre). Ved tryk på RETUR afsluttes funktionen, og du går et niveau tilbage i menuhierarkiet. Indtastes der en talkode eller en mnemoteknisk betegnelse i funktionsvalg, kommer du direkte til den valgte funktion. Hver gang der trykkes på RETUR, kommer du et niveau tilbage i menuhierarkiet.
F4/16	BLAD FREM	Bladrer et skærbilled frem. Bruges, når en transaktion kræver indtastning i flere skærbilleder (ses i nederste højre hjørne "1/2"), eller når oplysninger fra VP er fordelt over flere skærbilleder.
F5/17	BLAD TILBAGE	Bladrer et skærbilled tilbage. Bruges, når en transaktion kræver indtastning i flere skærbilleder (ses i nederste højre hjørne "2/2"), eller når oplysninger fra VP er fordelt over flere skærbilleder.
F6/18	FORTSÆT M DATA	Oprindeligt skærbilled fremkommer igen. Trykkes der på F6/18 efter meddelelsen TRANSAKTIONEN ER UDFØRT, vises det oprindelige skærbilled igen.
F7/19	PRINT SKÆRM	Udskriver en kopi af skærbilledet. Kopien udskrives på den printer, som brugeren p.t. er defineret til. Der kan kun udskrives skærbilleder af transaktioner. Programfunktionen må kun bruges, når printeren ikke er i gang med anden udskrivning. Du kan ændre printer ved at vælge "Ændring af printer-ID".
F8/20	PRINT TRANS	Udskriver en kopi af en transaktion. Kopien udskrives på den printer, som brugeren p.t. er defineret til. I modsætning til PRINT SKÆRM udskrives alle skærbilleder, når transaktionen har flere. Program-funktionen må kun bruges, når printeren ikke er i gang med anden udskrivning. Du kan ændre printer ved at vælge "Ændring af printer-ID".
F9/21	FORCERING	Forcerer transaktioner igennem Bruges af det kontoførende institut til at forcere transaktioner på de VP-konti, hvor feltet KONTOSTATUS er udfyldt. Forcerede transaktioner bliver dokumenteret på en særlig liste til det kontoførende institut.

Faste felter på skærbilleder

Beskrivelse

Skal der indtastes en række transaktioner, hvori nogle af feltværdierne er identiske (f.eks. kontonummer), kan du benytte funktionen "Faste felter på skærbilleder".

Transaktionens mnemotekniske betegnelse er "FFSK".

Har du ved hjælp af "Faste felter på skærbilleder" defineret et felt, vil systemet automatisk overføre værdien i feltet fra den foregående transaktion af samme type.

Indtastning

Når du skal definere faste felter på skærbillederne, skal du gøre følgende:

- Vælg funktionen FASTE FELTER PÅ SKÆRMBILLEDER.
- Vælg den transaktion, du ønsker at definere faste felter i.



SYSTEMVEJLEDNING

- Felterne udfyldes med de ønskede værdier.

Vælg fast eller variabelt for feltets indhold:

F = Fast indhold

Det betyder, at den indsatte værdi altid fremkommer, når transaktionen vælges. Skal feltet have en anden værdi, tastes der oveni. Ændringen gælder kun for samme transaktion. I den næste transaktion har feltet igen det oprindelige indhold.

V = Variabelt indhold

Det betyder, at den sidst indtastede værdi i et felt automatisk overføres til næste transaktion af samme type.

Ændring af værdier i faste felter:

Nye værdier tastes oven i de gamle.

Sletning af værdier i faste felter:

Feltets indhold slettes ved at fjerne det indtastede med mellemrumstasten eller slettetasten.

Sign-off

Beskrivelse

Når du er færdig med at benytte VP-systemet, skal der foretages sign-off.

Indrapportering hos centraldeltager

Du kommer ud af standardsystemet ved at skrive

STOP, SLUT, CICS eller

UD, END, EXIT, SIGNOFF, LOGOFF.

Ved benyttelse af

- STOP, SLUT eller CICS vises:
 - Direkte terminaler: VP-menu med valg af system
 - MSNF terminaler: Datacentrets sign-off procedure
- UD, END, EXIT, SIGNOFF eller LOGOFF (venteposition) vises:
 - Sign-off billede. Ved tryk på ENTER fremkommer sign-on billedet.

Eksempel:

UD kan bruges, når du midlertidigt vil ud af systemet (frokost, pause), eller når en anden bruger skal logges på.

Bemærk

Får du meddelelsen APPLIKATIONSVALG FINDES IKKE, når du vil foretage sign-off, skyldes det, at du har brugt STAK-funktionen.

Situationen løses ved at sætte x i funktionsvalg og trykke F15, indtil du får meddelelsen APPLIKATIONSVALG FINDES IKKE. Du kan herefter foretage sign-off.

Menu-opbygning



SYSTEMVEJLEDNING

		01	KONTOOPDATERING	
		01 KOPL	Kontooplysninger	
		02 FULD	Fuldmagter	
		03 RETT	Rettigheder	
		02	FONDSOPDATERING	
		02 AKTI	Aktier	
		05 AKEJ	Aktier, ej papirløse	
PRIMÆR MENU				
01 KTOP	Kontoopdatering	03	CENTRALDELTAGEROPDATERING	
02 FOOP	Fondsopdatering	03 AUTO	Autorisationer	
03 CDOP	Centraldeltager opdatering	04 INTF	Interne funktioner	
04 BEHÆ	Ændring af konv.- og aktie-oplys	07 AGEBA	Aktiegebyrsystem	
05 FORE	Forespørgsler	04	ÆNDRING AF KONV. - OG AKTIE-OPLYS.	
06 INFO	Informationsudtræk	07 ANLA	Annulleringer, aktier	
		09 TEGN	Tegning	
		05	FORESPØRGSLER	
		01 FKON	Kontooplysninger	
		02 FOAK	Aktier	
		03 FOKO	Obligationer	
		04 FOBA	Bevægelser i trans.reg., aktier	
		06 FODJ	Kontooplysninger, trans.register	
		07 FODI	Dispositionstil., trans.register	
		08 AKFO	Fondsregister, aktier	
		10 FCSD	Grænseoverskridende bevægelser	
		12 FOCD	Centraldeltagerregister	
		14 FOUK	Ultimo beholdninger	
		15 FORK	Rekvisitioner	
		06	INFORMATIONSUDTRÆK	
		01 REKV	Rekvisitioner	
		02 STAN	Standard	
		05 REAN	Annulling af rekvisition	

01 KONTOOPDATERING

					Transaktionen kan benyttes af:				
					KI	FH	UI	ST	AI
01	KOPL	KONTOOPLYSNINGER							
01	KTET	Etablering af konto			x				
02	KTÆN	Ændring af konto			x				
03	KTSL	Opgørelse af konto			x				
06	GEKO	Genetablering af konto			x				
07	KTAÆ	Generel adresseændring			x				
08	ETAB	Etablering af ejerbogsnavn			x				
09	ÆNAB	Ændring af ejerbogsnavn			x				
10	SLAB	Sletning af ejerbogsnavn			x				



SYSTEMVEJLEDNING

	11	ANAB	Annuler ejerbognavntransaktion	x			
02	FULD	FULDMAGTER					
	09	FUET	Etablering af fuldmagt	x			
	10	FUSL	Sletning af fuldmagt	x			
03	RETT	RETTIGHEDER					
	01	RTET	Etablering af rettighedshaver	x			
	02	RTÆN	Ændring af rettighedshaver	x			
	03	RTSL	Sletning af rettighedshaver	x			

02 FONDSOPDATERING

					Transaktionen kan benyttes af:
					KI FH UI ST AI
02	AKTI	AKTIER			
	06	ÆNSA	Ændring af serviceoplysninger-aktier		x

03 CENTRALDELTAGEROPDATERING

					Transaktionen kan benyttes af:
					KI FH UI ST AI
03	AUTO	AUTORISATIONER			
	01	TEOP	Oprettelse af terminalbruger	x	x x x x x
	02	TEÆN	Ændring af terminalbruger	x	x x x x x
	03	TESL	Sletning af terminalbruger	x	x x x x x
	04	AKBR	Aktiver bruger	x	x x x x x
	05	INPA	Nyt interval for passwordskift	x	x x x x x
04	INTF	INTERNE FUNKTIONER			
	01	FFSK	Faste felter på skærbilleder	x	x x x x x
07	AGEB	AKTIEGEBYRSYSTEM			
	01	OPGB	Afmeld KI fra prisaf tale	x	
	02	SLGB	Genetabler prisaf tale for KI	x	
	03	OPAF	Opret aftaleinstitut		x
	04	ÆNAF	Ændre aftaleinstitut		x
	05	OPOP	Opdater interbankgebyr	x	
	06	FROP	Forespørg på interbankgebyr	x	
	07	OPGE	Opdater interbankgebyr globalt	Opdateres af udvalgt centraldeltager	

04 ÆNDRING AF KONV. - OG AKTIE-OPLYS.

				Transaktionen kan benyttes af:
--	--	--	--	--------------------------------



SYSTEMVEJLEDNING

			KI	FH	UI	ST	AI
07	ANLA	ANNULLERINGER, AKTIER					
06	ANTØ	Annulering af tegningsønske	x				
09	TEGN	TEGNING					
01	TEØN	Tegningsønske etablering/ændring	x				

05 FORESPØRGSLER

				Transaktionen kan benyttes af:				
				KI	FH	UI	ST	AI
01	FKON	KONTOOPLYSNINGER						
01	FOKH	Kontohaver	x				x	
02	FKID	Kontohaver-ID	x					
03	FOFU	Fuldmagtsoplysninger	x	x			x	
04	FORO	Rettighedshaveroversigt	x				x	
05	FORH	Rettighedshaver	x				x	
06	FOGE	Gebyroplysninger	x					
07	STEM	Ejerbognavn	x					
02	FOAK	AKTIER						
05	FUFO	Udbytte pr. fondskode	x				x	
06	KOTØ	Tegningsønske	x	x			x	
03	FOKO	OBLIGATIONER						
05	FORU	Udbetalt udtræk	x				x	
06	FOKB	Ikke udbetalt udtræk	x				x	
04	FOBA	BEVÆGELSER I TRANS. REG. AKTIER						
06	FANA	Annuleringer, aktier	x	x				
08	ØNSK	Tegningsønsker	x					
06	FODJ	KONTOOPLYSNINGER, TRANS. REGISTER						
01	FKRU	Konto-oplysninger	x					
02	FORT	Rettigheder	x					
04	FOST	Ejerbognavn	x					
				Transaktionen kan benyttes af:				
				KI	FH	UI	ST	AI
07	FODI	DISPOSITIONSTILLADELSER, TRANS. REGISTER						
07	FOFM	Fuldmagter	x					
08	AKFO	FONDSREGISTER, AKTIER						



SYSTEMVEJLEDNING

01	AKSE	Aktieselskabsoplysninger	x			x
02	SEFO	Fondskodeoversigt pr. selskab	x		x	x
03	PAPO	Papiroplysninger	x		x	x
04	TEPE	Tildelings/tegningsoplysninger	x		x	x
05	KAPI	Aktiekapitaludvidelser	x		x	x
06	UDBY	Udbytteoplysninger	x		x	x
10	FCSD	GRÆNSEOVERSKRIDENDE BEVÆGELSER				
01	MTFL	MT525	x	x		
02	MTEN	MT525 enkel	x	x		
12	FOCD	CENTRALDELTAGERREGISTER				
04	FOTB	Oversigt over terminalbrugere	x	x	x	x
05	FOLI	Registrerede data vedr. lister	x	x	x	x
06	OOBA	Oversigt over brugerautorisation	x	x	x	x
			Transaktionen kan benyttes af:			
14	FOUK	ULTIMO BEHOLDNINGER			KL	FH
01	FUBA	Ultimo beholdning, aktier	x			x
03	FUBO	Ultimo beholdning, obligationer	x			x
04	FURT	Ultimo rente	x			x
05	FUUT	Ultimo udtrækning	x			x
15	FORK	REKVISIONER			UI	ST
01	FOTI	Forespørg på tegningsindbydelser	x			
02	FOTG	Forespørg på tegning	x			
03	FOUR	Forespørg på ubenyttede retter	x			

06 INFORMATIONSUDTRÆK

			Transaktionen kan benyttes af:				
			KI	FH	UI	ST	AI
01	REKV	REKVISIONER					
01	REKO	Rekvisition af kontoudskrift	x				
03	AFHO	Anfordring af hovedbogsopl. UI/DC			x		
04	REIN	Rekvisition af tegningsindbydelse	x				
05	REST	Rekv. af samlet/maksimal tegning	x				
06	REUB	Rekv. af liste/ubenyttede retter	x				
07	AFAH	Anfordring af hovedbogsopl. AH			x		
02	STAN	STANDARD					
01	STBE	Beholdningsoversigt	x				
02	STHO	Hovedbogsoversigt, obligationer			x		
03	STTK	Oversigt over tomme konti	x				
05	REAN	ANNULLERING AF REKVISTION					



SYSTEMVEJLEDNING

01	ANIN	Annulering af tegningsindbydelse	x			
02	ANST	Ann. af samlet/maksimal tegning	x			
03	ANUB	Ann. af liste ubenyttede retter	x			
04	ANSB	Annulering standard bestilling	x			

Terminalbetjening – vp.ONLINE™

Web-grænsefladen vp.ONLINE™

Igenmenn vp.ONLINE™ tilbyder VP en brugervenlig web-grænseflade til en række funktioner inden for:

- Settlement.
- Rapporter.
- ISIN tildeling med tilhørende oprettelse af obligationer i VP fondsregister samt på OMX NASDAQ OMX.

a) Settlement

Settlement (værdipapirafvikling) via vp.ONLINE™ anvendes til at gennemføre opdateringer til VP-systemet ved indrapportering af preadvices, instruering af preadvices samt annulling af handler. Der findes også funktionalitet til fremsøgning af afviklede og ikke afviklede handler, annulerede handler m.m.

Opdaterende Settlement transaktioner placeres først i en Transaktionskø, hvorfra de skal signeres for afsendelse til VP - enten enkeltvis eller flere ad gangen. Princippet i en sådan signering kendes eksempelvis fra visse Internet bank transaktioner. Inden for Settlement kan der tillige aktiveres 4-øjne princip således, at alle opdaterende Settlement transaktioner kun kan sendes til VP efter at være behandlet af fire øjne – én person sætter en transaktion i Transaktionskøen, hvorfra en anden person skal signere og afsende den.

b) Rapporter

Rapportværktøjerne i vp.ONLINE™ giver mulighed for udtræk og download af rapporter på bl.a. egne værdipapirudstedsler. Sådanne udtræk kan printes på papir eller gemmes som PDF-fil eller som XML fil til overførsel til eksempel Excel-regnark i dine egne systemer.

c) ISIN tildeling og oprettelse af obligationer i VP fondsregister og på fondsbørsen

Via vp.ONLINE™ er der ligeledes funktionalitet til:

- Rekvirering af nye og fremsøgning af eksisterende ISINs til obligationer, aktier og andre instrumenttyper.
- Oprettelse (via fondsportalen) af obligationer til registrering i VP og på OMX NASDAQ OMX.
- Vedligeholdelse og fremsøgning af dine obligationer registreret i VP fondsregister.

Din adgang til vp.ONLINE™

For at kunne anvende vp.ONLINE™ skal du være oprettet som bruger af systemet med egen signatur (nøglefil) samt password. Det kan du blive, når I har udpeget og via VP's Clearing & Custody Services fået registreret en Masterbruger i jeres organisation. Masterbrugeren bliver derefter ansvarlig for etablering og løbende vedligeholdelse af jeres øvrige brugeradgange.

Hvis du selv skal være masterbruger, skal du kontakte VP Clearing & Custody Services og få afdækket jeres behov og muligheder for faciliteter. Afledt heraf vil du fra VP modtage et brev med dit "kundenummer" samt et Masterbruger ID. Du modtager tillige et brev fra PBS med en PIN-kode, som skal benyttes, når du første gang logger på vp.ONLINE™. Når brevene med bruger ID samt PIN-koden er modtaget, er du klar til at registrere dig som masterbruger på vp.ONLINE™. Registreringen sker ved at



SYSTEMVEJLEDNING

åbne en web-browser og indtaste adressen www.vponline.dk i adressefeltet. Herefter kan du trin for trin følge vejledningen "Kom godt i gang med vp.ONLINE™", som du vil modtage fra VP.

Når du er etableret som masterbruger, vil du kunne oprette øvrige brugere i jeres organisation og tildele dem de ønskede brugerrettigheder. Også den enkelte bruger vil fra PBS modtage sin PIN-kode, som skal benyttes ved førstegangs registrering.

Fælles for førstegangs registreringer er, at der på den anvendte PC etableres en nøglefil til anvendelse ved brugerens senere logins. Nøglefilen placeres umiddelbart i C:\vponline på harddisken, men kan placeres et andet sted. Brugeren har selv ansvaret for at beskytte sin nøglefil, og det kan i den forbindelse være en fordel at kopiere nøglefilen og opbevare den på et sikkert sted, så den eventuelt kan findes frem og anvendes på en anden PC – eksempelvis efter udskiftning af hardware.

Brugeroprettelser samt ændring af brugerrettigheder dokumenteres på listen KAULT05 Hændelseslog for vp.ONLINE™ Brugeradministration.

Vejledningerne til vp.ONLINE™ er integreret i grænsefladen

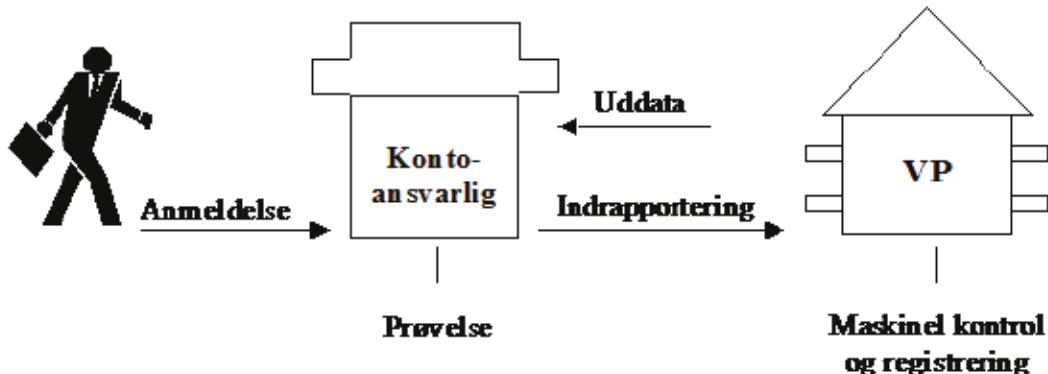
Vejledninger om de enkelte funktionaliteter findes integreret i vp.ONLINE™. For at få adgang til disse skal du være logget ind på systemet.



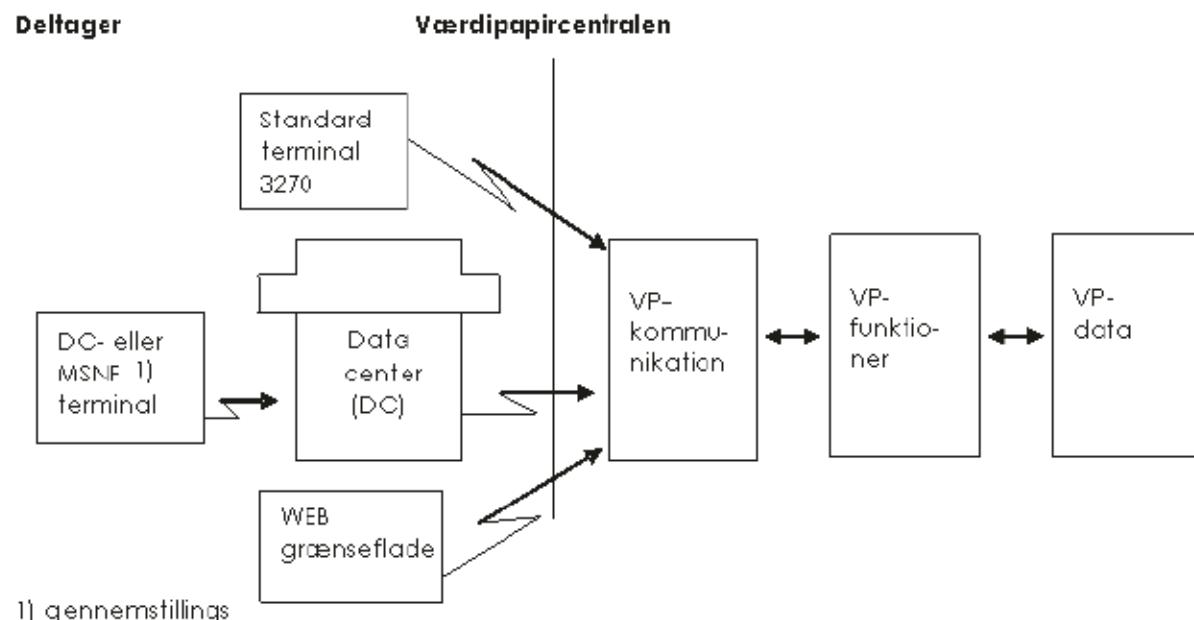
SYSTEMVEJLEDNING

18 Kontrol og revision

VP-systemet er bygget op omkring et anmeldelses- og registreringsforløb med følgende interesserter:



Indrapportering til VP-systemet kan af de kontoansvarlige foretages direkte - via standardterminal 3270/web grænseflade (til VP Fondsregister) - eller indirekte - via et datacenter:



Til anmeldelses- og registreringsforløbet knytter sig en række kontrol- og revisionsmæssige forpligtelser, hvorfra nogle påhviler de kontoansvarlige, og andre påhviler VP.

I de efterfølgende afsnit gives en beskrivelse af disse kontrol - og revisionsmæssige forpligtelser.

En række af de forhold, som forpligtelserne vedrører, er beskrevet udførligt andre steder i VP's vejledninger, hvorfor afsnittene indeholder mange henvisninger.



SYSTEMVEJLEDNING

De kontoansvarliges kontrolforpligtelser

Kontrol med, at de kontoansvarlige overholder deres kontrolforpligtelser, føres af de kontoansvarliges interne og eksterne revisioner, se afsnit Revision hos de kontoansvarlige.

Forretningsgange og kontrol- og sikringsforanstaltninger

De kontoansvarliges forretningsgange og kontrol- og sikringsforanstaltninger vedrørende VP-systemet skal være udarbejdet med udgangspunkt i VP's vejledninger og skal som minimum opfylde bestemmelserne heri.

Et af minimumskravene er, at de regler, som med udgangspunkt i registreringsbekendtgørelsen er fastsat af VP og godkendt af Finanstilsynet, jf. afsnit VP's regelsæt i Generelt, skal være indarbejdet i de kontoansvarliges forretningsgange.

Kontobetingelser

Ved oprettelse af en VP-konto skal kontohaveren have udleveret den kontoansvarliges betingelser for kontoens førelse. VP har opstillet en række minimumskrav til kontobetingelsernes indhold, se Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontobetingelser.

Prøvelse af anmeldelser

De kontoansvarlige har pligt til at foretage prøvelse af modtagne anmeldelser, før disse indrapporteres til VP.

En gennemført prøvelse skal kunne dokumenteres over for VP i overensstemmelse med registreringsbekendtgørelsens bestemmelser.

Se Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontoansvarlig, Prøvelsen

Indrapportering af anmeldelser

Godkendelse af medarbejdere

Indrapportering af anmeldelser må kun foretages af medarbejdere, som de kontoansvarlige har godkendt til at foretage registreringsarbejde i VP-systemet, jf. Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontobetingelser

Tidsfrist for indrapportering

Anmeldelser, der modtages inden for de kontoansvarliges ekspeditionstid for VP-anmeldelser, skal prøves og indrapporteres til VP uden ophold, se Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontoansvarlig, Prøvelsen.

Registreringsmuligheder

Resultatet af den gennemførte prøvelse er afgørende for, hvilken af nedennævnte registreringsmuligheder der finder anvendelse:

- Registrering som anmeldt
- Registrering med frist
- Foreløbig registrering
- Afvisning fra registrering

Se Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontoansvarlig, Registrering.



SYSTEMVEJLEDNING

Kontrol af uddata

Indrapporteringer til VP dokumenteres over for de kontoansvarlige i form af uddata fra VP-systemet.

Uddata fra ikke omlagte dele af VP-systemet

Der findes uddata, som de kontoansvarlige er pligtige at modtage, og uddata, som det er frivilligt at modtage. Aftaler omkring uddata - herunder leveringsform - fremgår af tilslutningsaftalen.

De kontoansvarlige har pligt til at kontrollere modtaget uddata efter de retningslinier, som er angivet i VP's vejledninger.

Uddata (infoer) fra omlagte dele af VP-systemet

De kontoansvarlige skal selv trække relevante infoer eller foretage forespørgsler i fra omlagte dele af VP-systemet. Informationerne Infoerne skal anvendes og behandles i overensstemmelse med beskrivelserne i systemvejledningen.

Decentral udsendelse af kundemeddelelser

Ved decentral udsendelse af kundemeddelelser til kontohavere og eventuelle rettighedshavere stilles særlige minimumskrav til forretningsgange hos de kontoansvarlige og deres datacentre, se Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontoansvarlig, Decentral udsendelse af kundemeddelelser.

Aftalehavers eksterne eller interne revision skal i den forbindelse afgive en særlig erklæring over for VP, se den forretningsmæssige vejledning.

Reduceret udskrivning/fravalg af kundemeddelelser

Ved reduceret udskrivning respektive fravalg af kundemeddelelser skal aftalehavers eksterne eller interne revision afgive særlige erklæringer over for VP, se den forretningsmæssige vejledning.

Returpost

Centralt henholdsvis decentralt udsendte kundemeddelelser med mangelfulde eller forkerte adresseoplysninger returneres som uanbragte til de kontoansvarliges reklamationsadresser.

De kontoansvarlige skal sikre, at de medarbejdere, der modtager og behandler returnerede kundemeddelelser, ikke har adgang til at foretage registrering i VP-systemet, se Forretningsmæssigvejledning, Registreringsvejledning, 01 Kontoansvarlig, Decentral udsendelse af kundemeddelelser.

Ved modtagelse af returpost skal de kontoansvarlige fremskaffe og registrere korrekte adresseoplysninger på de berørte kunder og genfremse de returnerede kundemeddelelser.

Såfremt korrekte adresseoplysninger ikke umiddelbart kan fremskaffes, skal returposten opbevares på reklamationsadressen, indtil sådanne oplysninger foreligger, dog maksimalt 5 år.

Opbevaring af kvitteringsmateriale

De kontoansvarlige og deres datacentre skal opbevare dokumentation for ind- og uddata i overensstemmelse med bestemmelserne i bogføringsloven med tilhørende bekendtgørelse og vejledning.



SYSTEMVEJLEDNING

Revision hos de kontoansvarlige

Revisionsoplysninger i tilslutningsaftalen

Tilslutningsaftalen indeholder navn og adresseoplysninger såvel på aftalehavers interne som eksterne revision.

Revisionerne er bemyndiget til at rekvirere oplysninger hos VP, bl.a. i form af informationsudtræk.

VP er bemyndiget til at kontakte aftalehavers revisioner.

I følgende tilfælde skal tilslutningsaftalen indeholde en erklæring fra aftalehavers interne eller eksterne revision om, at kontoansvarlige under aftalehaveren har sikkerhedsmæssigt betryggende forretningsgange for håndteringen heraf:

- Decentral udsendelse af kundemeddelelser
- Reduceret udskrivning af kundemeddelelser ved udtrækningskørsel 3
- Fravælg af meddelelser om tildelte retter
- Fravælg af kundemeddelelser ved handler

Bemærk

Ved skift af intern respektive ekstern revision skal samtlige revisionsoplysninger og revisorerklæringer fornyes.

Revisionsmedvirken ved oplysning af masterpassword

VP's Clearing & Custody Services kan i undtagelsestilfælde oplyse nyt masterpassword til en aftalehaver.

I sådanne situationer kontakter Clearing & Custody Services den pågældende aftalehavers interne eller eksterne revision og aftaler et kendeord, som revisionen skal videregive til den medarbejder, som aftalehaver har godkendt til at få oplyst masterpassword'et.

Den pågældende medarbejder kan herefter ved at meddele Clearing & Custody Services det aftalte kendeord få oplyst aftalehaverens masterpassword.

Clearing & Custody Services bekræfter skriftligt den afgivne oplysning af masterpassword over for aftalehaveren med kopi af bekræftelsen til aftalehaverens revision og kopi til påtegning af aftalehaveren.

Aftalehaver bekræfter hændelsen og returnerer kopi af brevet.

Revisionsværktøjer

Spørgeret via standardterminal

De kontoansvarliges interne revisioner kan opnå spørgeadgang til de VP-konti, som deres revisionsopgave omfatter. Spørgeadgangen har samme omfang som de kontoansvarliges.

Spørgeadgangen kan oprettes på 2 måder:

- Aftalehaverens masterbruger opretter revisionen som terminalbruger med spørgeadgang.
- Revisionen tildeles egen identifikation i VP-systemet - en selvstændig CD-ident - som gives spørgeadgang ved indsendelse af bilag til tilslutningsaftalen.



SYSTEMVEJLEDNING

Informationsudtræk

Tilslutningsaftalen bemyndiger såvel den interne som den eksterne revision til at rekvisitere informationsudtræk hos VP, enten via standardterminal eller ved indsendelse af bestilling til Clearing & Custody Services.

Som eksempel på informationsudtræk kan nævnes beholdningsoversigter, omfattende enten et interval af VP-kontonumre eller samtlige en kontoansvarliges VP-konti.

Ved bestilling af informationsudtræk via Clearing & Custody Services kontrollerer VP, at rekviserten er identisk med en af de i tilslutningsaftalen anførte kontaktpersoner hos den pågældende revision, og det bestilte udtræk fremsendes til den revisionsadresse, som fremgår af tilslutningsaftalen.

Mindre informationsudtræk kan bestilles pr. telefon. I sådanne tilfælde foretager Clearing & Custody Services kontroloprøringning til en af kontaktpersonerne, jf. ovenfor.

Samtlige informationsudtræk faktureres i henhold til prislisten og leveres som beskrevet i se

Generelt om informationsudtræk.

Dokumentation af uautoriserede forsøg på systemadgang

Uautoriserede forsøg på systemadgang fra standard- eller gennemstillingsterminaler registreres i VP, som til brug for opfølgning dokumenterer sådanne forsøg over for aftalehavers interne eller eksterne revision, jf. tilslutningsaftalens bestemmelser.

Dokumentation sker ved fremsendelse af listen "Afviste forsøg på systemadgang - aftalehaver" (KAUTL01), se Teknisk vejledning, 0X Uddatabeskrivelser - red., Øvrige lister KAUTL01 Afviste forsøg på systemadgang - aftalehaver.

Dokumentation af brugerhændelser vedr. vp.ONLINE

I forbindelse med vp.ONLINE registreres hændelserne: brugeroprettelse, ændring af brugers rettigheder, PIN-kode bestilling, suspension af bruger, lukning og genåbning af brugere samt fysisk sletning af web-adgang for lukket bruger. Registreringen dokumenteres over for aftalehavers interne eller eksterne revision.

Dokumentation sker ved fremsendelse af listen KAUTL05 Hændelseslog for vp.ONLINE Brugeradministration, se), se Teknisk vejledning, 0X Uddatabeskrivelser - red., Øvrige lister KAUTL05 Hændelseslog for vp.ONLINE Brugeradministration

Kopi af kundemeddelelser

En revision kan få tilsendt kopier af udsendte kundemeddelelser.

Dette kan ske på 2 måder:

Revisionen lader sig registrere som rettighedshaver (korrespondancemodtager) på de VP-konti, for hvilke sådanne kopier ønskes, se afsnit

- i
- Revisionen lader den/de kontoansvarlige, som revisionsopgaven omfatter, indgå aftale med VP om levering af listen "Kopi af kundemeddelelse-daglig registrering" (DK13L02) for samtlige den/de kontoansvarliges VP-konti.

VP fremsender listen til den/de kontoansvarlige, som skal sørge for den videre forsendelse til revisionen.



SYSTEMVEJLEDNING

Kontroller, der udføres af VP

On-line-kontroller

Adgangskontroller

I VP's kommunikationssystem er indbygget en række kontroller, der sikrer, at der ikke sker uautoriseret adgang til VP's registre.

Kommunikationssystemet består af følgende elementer:

- Dataoverførsel
- Deltagerautorisation
- Brugerautorisation
- Datacenter tilslutning
- Terminaltilslutning

I det følgende gives en beskrivelse af de enkelte elementers virkemåde.

Dataoverførsel

Dataoverførsel mellem deltagerkredsen og VP kan ske på følgende måder:

- Datakommunikation
- Kassetter og tapes
- Uddata på papir fra VP

1) Datakommunikation

Datakommunikationen mellem VP og de enkelte datacentre eller standardterminaler er baseret på faste kredsløb i form af fast opkoblede linier, hvor såvel afsender som modtager er defineret.

For enkelte terminaltilslutninger anvendes det offentlige datanet, dog på en sådan måde at sikkerheden er den samme som ved anvendelsen af faste kredsløb. Dette opnås ved, at den enkelte standardterminal og VP udgør en lukket brugergruppe, som ingen andre terminaler kan kalde.

Der tilbydes desuden liniekryptografering som særydelse på VP-nettet.

For at minimere den sikkerhedsmæssige risiko skal terminaler, der ikke benyttes, slettes fra nettet.

Ved liniedebud kan datacentre anvende opkaldsforbindelser (dial-up forbindelser) efter forudgående kontrollopringning fra VP. Kontrolopringningen medfører, at der opnås samme sikkerhed som ved faste kredsløb.

2) Kassetter og tapes

Ved forsendelse af store mængder uddata til et enkelt datacenter som følge af større periodiske kørsler kan det pågældende datacenter aftale med VP, at forsendelsen sker ved anvendelse af kassetter eller tapes.

Ved liniedebud kan datacentre ligeledes anvende kassetter/tapes til forsendelse af transaktioner til VP og modtagelse af uddata fra VP.

Transaktioner, som VP modtager på kassetter/tapes, undergår de samme kontroller, som transaktioner modtaget over linien.

3) Uddata på papir fra VP

Deltagerne kan vælge at lade VP udskrive uddata til forsendelse via postvæsenet. Dannelsen af uddata på papir sker på grundlag af adgangskontrollerede transaktioner.



SYSTEMVEJLEDNING

Deltagerautorisation

VP tildeler hver enkelt deltager et identifikationsnummer (CD-IDENT).

Ved tilslutningen til VP vælger deltagerne ud fra deres forretningsområder, hvilket eller hvilke af VP-systemets funktionsområder der ønskes anvendt (kontoansvarlig, udstedelsesansvarlig, afviklingsansvarlig osv., se Forretningsvejledning, afsnit 02 Tilslutningsformer).

Den enkelte deltager autoriseres til at anvende et givet funktionsområde ved, at VP i sit deltagerregister under den pågældende CD-IDENT registrerer, hvilke transaktionstyper deltageren må inrapportere.

Aftalehaver har mulighed for, via det omlagte system, at se hvilke oplysninger der er registreret på ham (D462 til D466, se VP-standardsystem Menupunkter pr. tilslutningsfunktion).

Brugerautorisation

Den enkelte bruger af en standard/gennemstillingsterminal skal være registreret i VP's kommunikationssystem. Registreringen foretages af deltagerens masterbruger, som autoriserer terminalbruger til at inrapportere transaktioner, der ligger inden for deltagerautorisationen.

Ved inrapportering af transaktioner kontrollerer VP's kommunikationssystem terminalbrugerens brugeridentifikation (USER-ID) og password, og at brugeren er autoriseret til at inrapportere de pågældende transaktioner.

Hvis en terminalbruger anvender forkert password 4 gange, spærres kommunikationssystemet USER-ID, som forbliver spærret, indtil den genåbnes af deltagerens masterbruger.

Som dokumentation fremsender VP listen "Afviste forsøg på systemadgang - aftalehaver" (KAUTL01) til aftalehavers kontroladresse, interne eller eksterne revision.

Bemærk

Ved tilslutning gennem datacenter er deltagerne selv ansvarlige for etablering af et betryggende adgangskontrolsystem.

Dette gælder dog ikke ved anvendelse af gennemstillingsterminaler, jf. 18 Kontrol og revision.

Datacenter tilslutning

Transaktioner, der inrapporteres via et datacenter, kan kun modtages i VP i et af VP fastlagt standardformat.

Hver enkelt transaktion adgangskontrolleres på grundlag af følgende transaktionsoplysninger:

- datacenteridentifikation (DC-ID), som er en af VP tildelt entydig identifikation af det enkelte datacenter
- kommunikationsidentifikation, som sammenbinder CD-IDENT og DC-ID
- anmelderidentifikation (ANMELDER-ID). CD-IDENT'en anvendes som ANMELDER-ID.

Der gennemføres følgende kontroller:

Kontrol A

Det kontrolleres, at transaktionen hidrører fra det datacenter (DC-ID), der er angivet i transaktionen:

- Ved indsendelse over linien kontrolleres, at transaktionen er modtaget fra den fysiske forbindelse til det pågældende datacenter.
- Ved indsendelse på kassette eller tape kontrolleres, at dennes "hoved" - headerinformationen - indeholder afsendende datacenters DC-ID. Det kontrolleres manuelt, at denne DC-ID stemmer overens med kassette/tape-folgesedlen, og at alle transaktionerne på kassetten er markeret med den kontrollerede DC-ID.



SYSTEMVEJLEDNING

Kontrol B

Relationerne mellem ANMELDER-ID og DC-ID kontrolleres. Desuden kontrolleres, at transaktionen ligger inden for ANMELDER-ID's deltagerautorisation.

Hvis et datacenter forsøger at indsende transaktioner for en VP-deltager, som ikke er relateret til det pågældende datacenter, eller der indsendes transaktioner, som ligger uden for ANMELDER-ID's deltagerautorisation, afer VP de indsendte transaktioner og fremsender listen "Afviste forsøg på systemadgang - datacenter" (KAUTL02) til det pågældende datacenters kontroladresse eller revision. For behandling af listen henvises til VP's tekniske vejledning.

Bemærk

Det er datacentret, der opbygger transaktionen, og det er datacentrets ansvar at sikre, at den pågældende transaktion rent faktisk hidrører fra den angivne ANMELDER-ID.

Det er ligeledes datacentrets ansvar at udføre autorisationskontrol af de enkelte terminalbrugere, der indsender transaktioner til datacentret, med mindre der er anvendt en gennemstillingsterminal.

Uddata

Forsendelse af uddata til datacentret styres automatisk i overensstemmelse med deltagerregistrets uddataoplysninger for den pågældende CD-IDENT.

Terminaltilslutning

Transaktioner, som indrapporteres fra en standard/gennemstillingsterminal, adgangskontrolleres af VP's kommunikationssystem på grundlag af følgende transaktionsoplysninger:

- terminalidentifikation (TERM-ID), som er en entydig identifikation, der tildeles hvert enkelt af deltagernes terminalsteder
- brugeridentifikation (USER-ID), som er tildelt af masterbrugeren
- det anvendte password
- kommunikationsidentifikation, som sammenbinder TERM-ID, USER-ID, CD-IDENT OG VP/datacentret

Kontrolen udføres som følger:

Ud fra TERM-ID bestemmes kommunikationsidentifikationen. Ud fra sidstnævnte bestemmes USER-ID's autorisationsområde. Det kontrolleres herefter, at der er anvendt korrekt password, og at den indrapporterede transaktion ligger inden for USER-ID's autorisationsområde.

Uddata

Forsendelse af uddata fra ikke omlagte dele af VP-systemet til deltagere med terminaltilslutning styres automatisk i overensstemmelse med deltagerregistrets uddataoplysninger for den pågældende CD-IDENT.

Uddata (infoer) fra omlagte dele af VP-systemet kan af autoriserede medarbejdere hos deltagere tilsluttet VP's nye standardsystem indhentes via systemets rapport/forespørgselsdel ved den enkelte medarbejders angivelse af USER-ID og password. Om VP-standardsystemets anvendelse, se afsnit 17 VP-standardsystem.

Øvrige on-line-kontroller

Validering af feltindhold

Det kontrolleres, at talfelter er udfyldt med tal, og at bogstavfelter er udfyldt med bogstaver.

Der foretages herudover en rimelighedskontrol, som bl.a. går ud på at sikre, at retsvirkningstidspunktet i alle transaktioner med undtagelse af handler ikke er fremtidigt. Det kontrolleres desuden, at feltindholdet refererer til valide data i VP's registre, hvor en sådan kontrol er mulig.



SYSTEMVEJLEDNING

Eksempler på sidstnævnte er, at angivne fondskoder (ISIN's) og VP-kontonumre valideres ved hjælp af obligations/aktiefondsregistret respektive kontoregistreret.

Anmelders rådighedsret

Der foretages her en kontrol af, at der er overensstemmelse mellem ANMELDER-ID og deltagerens CD-IDENT.

Såfremt dette ikke er tilfældet, undersøges det, om transaktionen er indsendt af en opdateringsrelateret deltager eller af en deltager med registreret handelsfuldmagt. Hvis dette heller ikke er tilfældet, afgøres transaktionen.

Anmeldelsens indhold

Registreringsbekendtgørelsen fastlægger visse mindstekrav til anmeldelsens indhold. At disse mindstekrav er opfyldt, kontrolleres manuelt af den kontoansvarlige ved modtagelsen af anmeldelsen, og VP foretager en maskinel kontrol af, at fornødne felter er udfyldt.

Beholdningskontrol af overførsler og handler til straksafvikling

Ved inrapportering af overførsler og handler til straksafvikling foretager VP en maskinel on-line-beholdningskontrol.

Se Registreringsvejledning, Beholdningskontrol for beholdningskontrol af overførsler og Clearingvejledning, Clearing af handler til straksafvikling (bruttoafvikling).

Kontroller ved gennemførelse af en afviklingskørsel

Beholdningskontrol af handler til nettoafvikling

Der foretages en maskinel kontrol af, at der er dækning for inrapporterede handler til nettoafvikling.

For at sikre afvikling af så mange transaktioner som muligt sker VP's udskydelse af handler, som der ikke er dækning for, i overensstemmelse med de overordnede principper, der fremgår af beskrivelsen af VP's multilaterale netting i, se VP's clearingregler.

Se Forretningsmæssigvejledning, Clearingvejledning, 02 Clearing- og afviklingssystemets virkemåde "Clearing af handler i en afviklingskørsel (nettoafvikling)" om clearing af handler i en afviklingskørsel, herunder VP's sanktioner over for deltagere, der forårsager manglende pengedækning.

VP's systemrevision

VP har en systemrevisionsafdeling. Lederen heraf - systemrevisionschefen - er ansat direkte af VP's bestyrelse og med direkte reference til denne.

Systemrevisionens daglige arbejde består - jf. systemrevisionsbekendtgørelsen - i på bestyrelsens vegne at føre tilsyn med, at VP's systemer er i overensstemmelse med gældende lovgivning, at sikkerheds-, kontrol- og revisionsbehov tilgodeses i tilstrækkeligt omfang ved udvikling, vedligeholdelse og drift af de i VP idriftværende systemer, og at VP's forretningsgange er betryggende og fungerer betryggende i sikkerheds- og kontrolmæssig henseende.

Desuden føres tilsyn med, at VP's vejledninger beskriver de nødvendige kontroller i relation til VP-systemet.

Endelig føres tilsyn med, at de etablerede sikkerheds- og kontrolforanstaltninger i VP er tilstrækkelige og fungerer betryggende.



SYSTEMVEJLEDNING

VP har også en generalforsamlingsvalgt ekstern systemrevisor, der har til opgave at godkende instruks for systemrevisionsafdelingen og at påse, at systemrevisionsafdelingens arbejde er i overensstemmelse med systemrevisionsinstruksen og systemrevisionsbekendtgørelsen.

Oversigt over kontroller, der skal påses

Kontroller, der skal påses

De forretningsmæssige vejledning er rettet imod aftalehaverne og giver rammerne for VP's virke i form af lovgrundlag mv., og vejledningen indeholder tillige en beskrivelse af de tilslutningsformer, som VP stiller til rådighed for deltagerne.

Funktionaliteten i VP-systemerne til henholdsvis registrering, clearing og afvikling er beskrevet i tre vejledninger:

Registreringsvejledning og Clearingvejledning, som henvender sig til systemets slutbrugere.

Systemvejledning, som primært henvender sig til datacentre tilknyttet systemerne.

Systemvejledning indeholder funktionalitetsbeskrivelser og den tekniske vejledning indeholder strukturer på ind- og uddata vedrørende clearing- og afviklingssystemet og registreringssystemet. VP kommunikation med kundekredsen beskrives i kommunikationsvejledning.

1. Tilslutningsaftale

Deltageren skal i relation til VP-systemet udarbejde skriftlige, interne forretningsgange, der er egnet til at sikre mod fejl og misbrug. Forretningsgangene skal med hensyn til kontrolmæssigt niveau mindst svare til det niveau, der er fastsat i aftalen, eventuelle delaftaler, tilknyttede vejledninger og regler, tillæg, bilag mv.

1.1 Forretningsgange

1.2 Tillæg - kommunikation og teknisk tilslutning

Deltageren/datacentret påser, at alle indrapporteringer til og tilbagerapporteringer fra VP henholdsvis hidrører fra rette afsender og viderebringes til rette modtager.

For deltagere, der er tilsluttet via et eksternt datacenter, er det deltagerens ansvar at datacentret kontrollerer indrapporteringer og tilbagerapporteringer.

1.2.1 Linieovervågning varetages af TDC

VP modtager generel revisionserklæring og specifik revisionserklæring vedrørende VP KryptoNet.

1.2.2 Kontrol

1.2.3 Back-up/Sikkerhed

Deltageren/datacentret skal sikre, at der er velfungerende alternative kommunikationsmuligheder.

VP kan foranstalte back-up mulighed uden for VP.

1.3 Delaftale - kontoansvarlig

1.3.1 KA 12 - Sikkerhedsforskrifter

Ved indhentning af oplysninger registreret i VP er deltageren forpligtet til at overholde de sikkerhedsforskrifter, som VP fastsætter eller bliver pålagt.



SYSTEMVEJLEDNING

1.3.2 KA 13 - Den sikkerhedsansvarliges ansvar og erstatningspligt

Deltageren er ansvarlig for følgerne af egne fejl i forbindelse med indrapportering til registrering mv.

Når korrekt overførsel af betalingsformidlingsoplysninger Til Danmarks Nationalbank eller dets datacenter har fundet sted, bærer deltageren i forholdet til VP ansvaret for fejl og forsømmelser i forbindelse med den videre behandling af oplysningerne og betalingerne. Det samme er tilfældet, når betalingsoplysningerne er sendt til PBS, og VP har fået kvittering for modtagelsen.

1.4 Delaftale - udstederansvarlig

1.4.1 UA 6 - Den udstedelsesansvarliges ansvar og erstatningspligt

Deltageren er erstatningspligtig for tab som følge af egne fejl i forbindelse med indrapportering.

1.4.2 Tillæg til udstedelse

1.4.2.1 Aktier og investeringsforeningsandele mv.

1.4.2.2 Obligationer

1.4.2.3 Konvertible gældsbreve

1.5 Regler om kapitalberedskab

1.6 Forretningsbetingelser